CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE

Tableaux de bord sociaux : choisir les indicateurs, produire et commenter

Le service produit chaque mois un fichier d'indicateurs sociaux. Les chiffres sont justes mais personne ne les commente. Les taux d'absence et de rotation sont calculés différemment selon les interlocuteurs et la direction demande des analyses que le tableau ne permet pas de produire. Ces 14 heures portent sur la conception et la vie d'un tableau de bord social. Les participants choisissent des indicateurs reliés aux décisions attendues définissent précisément leurs règles de calcul organisent la collecte et construisent une mise en forme lisible. Le dernier temps porte sur le commentaire écrit qui accompagne les chiffres et sur la révision du tableau dans la durée.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 659 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Contrôleurs de gestion sociale responsables ressources humaines gestionnaires administration du personnel et assistants RH chargés du reporting.

PRÉREQUIS
Savoir utiliser les fonctions de base d'un tableur.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Relier chaque indicateur à une décision ou à un suivi attendu
- Définir sans ambiguïté la règle de calcul et le périmètre de chaque indicateur
- Organiser la collecte des données et vérifier leur fiabilité avant publication
- Mettre en forme un tableau lisible par un lecteur non spécialiste
- Rédiger un commentaire qui explique les variations et propose des suites

03 Programme détaillé

M1 Cadrer la demande

- Des destinataires aux indicateurs retenus
- Identification des destinataires et des décisions qu'ils prennent
- Tri entre ce qui est suivi par habitude et ce qui sert
- Choix d'un nombre d'indicateurs tenable dans la durée
- Articulation entre suivi mensuel et bilan annuel
- Atelier : Entretien simulé avec un directeur pour faire préciser sa demande d'indicateurs.

M2 Définir et fiabiliser les indicateurs

- Règles de calcul périmètre et sources
- Rédaction d'une fiche de définition par indicateur
- Effets du périmètre et de la date d'observation sur le résultat
- Traitement des cas particuliers et des contrats atypiques
- Contrôles de cohérence à effectuer avant diffusion
- Cas pratique : Deux services calculent le même taux d'absence et obtiennent des résultats différents.

M3 Construire le tableau

- Mise en forme lecture et représentations
- Organisation de la page et hiérarchie de l'information
- Choix entre tableau chiffré et représentation graphique
- Comparaisons dans le temps et entre unités
- Automatisation de l'actualisation à partir des extractions
- Atelier : Maquettage d'une page de tableau de bord à partir des données apportées.

M4 Faire vivre le tableau de bord

- Commentaire diffusion et révision
- Rédaction du commentaire associé aux variations constatées
- Animation d'une revue d'indicateurs avec les managers
- Passage de l'indicateur à un plan d'action
- Révision périodique des indicateurs devenus inutiles
- Mise en situation : Présentation en cinq minutes d'un tableau de bord à un comité de direction exigeant.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 659 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr